	Direccionamiento Estratégico	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-DE	PRC-PD-003
<b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Fecha:	Mayo 2023
	Versión:	001
	Página 1 de 5	

## 1. OBJETIVO


Establecer los lineamientos que debe seguir la entidad, para desarrollar el proceso de rendición de cuentas, a través de los diferentes mecanismos establecidos y sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las dependencias y áreas de la entidad. Inicia con el alistamiento y preparación, seguido de la ejecución y termina con el seguimiento y evaluación de la Rendición de Cuentas.

## 3. DEFINICIONES

- **Audiencia Pública:** es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.
- **Datos Abiertos:** Los datos abiertos son aquellos que están disponibles para cualquier persona y pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente. En el sector público, los datos abiertos se refieren a la información generada por las entidades públicas que es puesta a disposición del público en formatos abiertos y procesables automáticamente.
- **Incentivos:** son acciones de las entidades públicas encaminadas a motivar a las entidades y servidores públicos a mejorar su gestión y a ser más transparentes en su actuar.
- **Información Pública:** medidas que buscan motivar a las entidades y servidores públicos a mejorar su gestión y a ser más transparentes en su actuar.
- **Participación Ciudadana:** La participación ciudadana es la instancia donde las personas se involucran en el quehacer estatal, se informan y opinan sobre proyectos o actividades públicas, y expresan decisiones que afectan a su vida y a la de su comunidad.
- **Plan de Acción:** La participación ciudadana es la instancia donde las personas se involucran en el quehacer estatal, se informan y opinan sobre

	Direccionamiento Estratégico	
	IMPRETICS E.I.C.E. Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-DE	PRC-PD-003
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS	Fecha:	Mayo 2023
	Versión:	001
	Página 2 de 5	

proyectos o actividades públicas, y expresan decisiones que afectan a su vida y a la de su comunidad.

- **Rendición de Cuentas:** La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. La rendición de cuentas busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las actuaciones del servidor público.
- **PQRS:** Se refiere a un sistema o mecanismo que permite a los ciudadanos presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a una entidad
- **Metodología para el Proceso de Rendición de Cuentas:** es el derrotero que se ha diseñado en la entidad y donde se incluyen las etapas que contempla el proceso de rendición de cuentas.

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS


Ver normograma del proceso.

#### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


##### 5.1. Etapa de Alistamiento

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Conformación Equipo Rendición de Cuentas	Se deberá conformar anualmente un equipo encargado de coordinar y hacer el seguimiento al proceso establecido de Rendición de Cuenta.	Gerencia General	Acta
2	Consultar con los grupos de interés	Mediante consulta vía encuesta a los grupos de interés definidos por la entidad, se deberán identificar las necesidades de información adicional que los diferentes grupos de interés manifiestan frente al ejercicio de Rendición de Cuentas.	Equipo Rendición de Cuentas	Encuesta



	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-DE	<b>PRC-PD-003</b>
<b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		Fecha: Mayo 2023
		Versión: 001
		Página 3 de 5

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
3	Identificar, recopilar y preparar la información	El Equipo Rendición de Cuentas deberá incluir la información relevante para la jornada de Rendición de Cuentas.	Equipo Rendición de Cuentas	Acta
4	Micrositio web	Se deberá solicitar al área encargada de la página web, crear un micrositio denominado Rendición de la Cuenta en el cual se publicará la información referente a la RdC	Responsable Pagina Web	
5	Publicar el Informe de Gestión	Se deberá publicar en la página web de la entidad el informe de gestión del periodo que será informado en la jornada de rendición de cuentas.	Equipo Rendición de Cuentas	Informe
6	Establecer Fecha de Rendición de Cuentas	Según lo establecido previamente en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se deberá informar en cada vigencia la fecha establecida para la jornada y publicarla en la página web de la entidad.	Gerencia General	Página web
7	Convocatoria	Una vez establecida la fecha del punto 3, se deberá realizar envío de invitaciones vía correo electrónico y mediante boletín institucional publicado en la página web d	Equipo Rendición de Cuentas	Página web Cartelera de la Entidad
8	Habilitación de correo electrónico	Se deberá habilitar el correo electrónico rendicondecuentas@impretics.gov.co para que los ciudadanos y grupos de interés realicen preguntas y/o formulen inquietudes a la entidad	Equipo Rendición de Cuentas	Correo Electrónico
9	logística	Se deberá coordinar el apoyo logístico necesario en cuanto a equipos de cómputo, redes sociales y demás requerimientos necesarios para la Rendición de Cuentas.	Equipo Rendición de Cuentas	

	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-DE	<b>PRC-PD-003</b>
<b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		Fecha: Mayo 2023
		Versión: 001
Página 4 de 5		

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
10	Establecer Agenda	Se deberán establecer los tiempos de la Rendición de Cuentas y definir con tiempo la bienvenida, presentación de la gestión, diálogos y respuestas a las inquietudes formuladas y aplicación de registros o encuestas.	Equipo Rendición de Cuentas	Cronograma


### 5.2. Etapa de Ejecución

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Jornada de Rendición de Cuentas	Realizar la jornada de RdC mediante el mecanismo definido de presentación de la jornada.	Equipo Rendición de Cuentas	Fotográfico

### 5.3. Etapa de Seguimiento y Evaluación

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Responder preguntas de los ciudadanos	Las preguntas y/o inquietudes que no sean contestadas en la jornada de Rendición de Cuentas, deberán ser resultas y publicadas en el micrositio creado para tal fin de la entidad	Equipo Rendición de Cuentas	Página web
2	Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas	Se elaborará un informe sobre el desarrollo y conclusiones de la jornada de Rendición de Cuentas	Equipo Rendición de Cuentas	Informe
3	Publicar informe de Rendición de Cuentas	Una vez elaborado el informe del punto 2, deberá ser publicado en el micrositio de RdC de la página web de la entidad.	Equipo Rendición de Cuentas	Página web
4	Retroalimentación de los resultados	Los resultados de la Rendición de Cuentas deberán ser socializados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para detectar oportunidades de mejora.	Gerencia General	Acta



	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-DE	<b>PRG-PD-003</b>
<b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		Fecha: Mayo 2023
		Versión: 001
		Página 5 de 5

## 6. REGISTROS

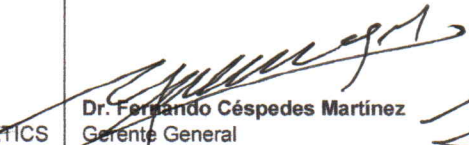

- No aplica

## 7. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Mayo 2023

## 8. APROBACIÓN

Proyecto	Reviso	Aprobó
Planeación – MIPG IMPRETICS	 <b>Dr. Fernando Céspedes Martínez</b> Gerente General	 <b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b> <b>Dr. Fernando Céspedes Martínez</b> Presidente

## 9. ABREVIATURAS

- RdC: Rendición de Cuentas